

# Cómo solicitar un plan de crianza y manutención de menores

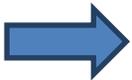
Puede usar este paquete ÚNICAMENTE si:

- usted nunca estuvo casado/a con el padre o la madre de su hijo/a,
- quiere un plan de crianza o manutención de menores para ese hijo/a,
- se presentó un *Reconocimiento de filiación* en el Centro de Estadísticas de Salud de Washington (o una entidad similar, si el/a menor nació en otro estado) y
- el *Reconocimiento de filiación* se presentó después del 27 de julio de 1997 y por lo menos 60 días antes de que usted presentara su pedido.

## **NO use este paquete si:**

- usted está casado/a con el padre o la madre de este/a menor o si
- ya existe una orden de custodia o de plan de crianza para este/a menor o si
- usted quiere disputar la paternidad o pedirle al juez que ordene análisis de sangre.

**Consulte a un abogado acerca de su caso**



Nótese: Esta instrucción iniciará su caso, pero no le otorgará custodia inmediata del(os) menor/es Si usted desea solicitar un plan de crianza temporal, necesitará también el paquete de instrucciones P-8.

*¡Advertencia!* Esto es *información* jurídica, pero no *asesoramiento* jurídico. Sería buena idea que usted hablara con un abogado antes de presentar cualquier formulario. Si no puede costearse los gastos de abogado, pídale a los facilitadores de Derecho de Familia una lista de recursos jurídicos de bajo costo y gratis.

## Paso 1: Llène estos formularios

Todos estos formularios del paso 1 se pueden descargar de:

[www.kingcounty.gov/courts/scforms.aspx](http://www.kingcounty.gov/courts/scforms.aspx)

Nombre del formulario	Nº del formulario	Apuntes	Completado
<a href="#">Case Information Cover Sheet</a> <i>Portada para información sobre el caso</i>			<input type="checkbox"/>
<a href="#">Confidential Information Form</a> <i>Formulario de información reservada</i>	DRPSCU 09.0200		<input type="checkbox"/>

## Paso 2: Llène estos formularios y sus anexos y luego haga copias

Todos estos formularios del paso 2 se pueden descargar de: [www.courts.wa.gov/forms](http://www.courts.wa.gov/forms)

<a href="#">Summons (Petition for Residential Schedule/Parenting Plan/Child Support)</a> <i>Emplazamiento (Petición de régimen de visitas/Plan de crianza/Manutención de menores)</i>	PS 15.0200	<a href="#">PS 15A.0200 for out-of-state Acknowledgment of Paternity</a> <i>(PS 15A.0200 para Reconocimiento de filiación fuera del estado)</i>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Petition for Residential Schedule/Parenting Plan/Child Support</a> <i>Petición de régimen de visitas/Plan de crianza/Manutención de menores</i>	PS 15.0100	<a href="#">WPF PS 15A.0100 for out-of-state Acknowledgment of Paternity</a> <i>(PS 15A.0100 para Reconocimiento de filiación fuera del estado)</i>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Sealed Acknowledgment /Denial of Paternity/Birth Certificate</a> <i>Reconocimiento en pliego cerrado/Denegación de paternidad/Acta de nacimiento</i>	PS 15.0150		<input type="checkbox"/>
Certified copy of Acknowledgment, Denial of Paternity or Birth Certificate <i>Copia certificada de reconocimiento, Denegación de paternidad o Acta de nacimiento</i>	Póngase en contacto con el Centro de Estadísticas de Sanidad de WA, o una entidad similar en el estado donde se presentó el reconocimiento o la denegación.		
<a href="#">Parenting Plan (Proposed)</a> <i>Plan de crianza (propuesto)</i>	PS 15.0600		<input type="checkbox"/>
<a href="#">Declaration in Support of Parenting Plan</a> <i>Declaración de apoyo al plan de crianza</i>	DR 04.0120		<input type="checkbox"/>
<a href="#">Notice Re Dependent of Person in Military Service</a> <i>Notificación sobre dependiente de persona en el servicio militar</i>	DRPSCU 01.0185		<input type="checkbox"/>

<a href="#">Declaration Regarding Public Assistance</a> <i>Declaración sobre asistencia pública</i>	DRPSCU 01.0600		<input type="checkbox"/>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--	--------------------------

### ¿Cuántas copias necesito?



- **1 juego original** para presentar en la Secretaría.
- Copia **1** para guardársela usted para su información.
- Copia **2** para entregar oficialmente a la otra parte.
- Haga una **3ª** copia si va a solicitar una orden de manutención de menores y si ese/os menor/es alguna vez ha/n recibido asistencia pública. Debe entregar copias de los formularios presentados a *Sección de Manutención Familiar de la Fiscalía del condado de King* (King County Prosecuting Attorney's Office, Family Support Section).

### Llene estos formularios después de haber notificado oficialmente a la otra parte, cópielos y preséntelos

<a href="#">Return of Service</a> <i>Comprobante de notificación oficial</i>	DRPSCU 01.0250	El notificador firma el formulario. Véase paso 5.	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington</a> <i>Declaración sobre notificación en persona fuera del estado de Washington</i>	DRPSCU 01.0180	Use únicamente si se notifica oficialmente a la otra parte en persona fuera de este estado	<input type="checkbox"/>

### Llene también estos formularios si usted y la otra parte no están de acuerdo sobre la manutención de los menores (pero usted puede postergar el completarlas)

<a href="#">Financial Declaration</a> <i>Declaración económica</i>	DRPSCU 01.1550		<input type="checkbox"/>
<a href="#">Sealed Financial Source Documents Cover Sheet</a> <i>Portada para documentos financieros originarios en pliego cerrado</i>	DRPSCU 09.0220		<input type="checkbox"/>
<p>Si pide manutención de menores, debe suministrar copias de documentos financieros, los cuales incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sus formularios W-2 y sus declaraciones de réditos completas de los últimos 2 años</li> <li>▪ sus comprobantes de pagos de sueldos más recientes (por lo menos 6 meses)</li> <li>▪ declaraciones completas de réditos corporativos o sobre sociedades de los últimos 2 años, si usted tiene un interés del 5% o mayor</li> <li>▪ estados de cuenta de todos sus bancos e instituciones financieras de los últimos 6 meses</li> </ul> <p>Aviso: La otra parte le puede pedir copia de su registro de cheques. Si es así, usted tendrá 14 días para hacérsela llegar.</p>			

### Llene estos formularios cuando esté listo/a para finalizar

<a href="#">Findings of Fact and Conclusions</a>	PS 15.0400	<a href="#">Use PS 15A.0400 for out-</a>	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------------------	------------	------------------------------------------	--------------------------

<a href="#">of Law on Petition for Residential Schedule/Parenting Plan/Child Support</a> Conclusiones de hecho y de derecho sobre petición de régimen de visitas/Plan de crianza/Manutención de menores		<a href="#">of-state Acknowledgment of Paternity</a> (PS 15A.0400 para reconocimiento de filiación fuera del estado)	
<a href="#">Judgment and Order Establishing Residential Schedule/Parenting Plan/Child Support</a> Fallo y orden que establece régimen de visitas/Plan de crianza/Manutención de menores	PS 15.0500	<a href="#">Use PS 15A.0500 for out-of-state Acknowledgment of Paternity</a> (PS 15A.0500 para reconocimiento de filiación fuera del estado)	<input type="checkbox"/>

**También necesitará los siguientes formularios si solicita manutención de menores**

<a href="#">Child Support Order</a> Orden de manutención de menores	PS 15.0700		<input type="checkbox"/>
<a href="#">Child Support Worksheets</a> Hojas de cálculo de manutención de menores	WSCSS-Worksheets (Hojas de cálculo)		<input type="checkbox"/>
<a href="#">Child Support Schedule &amp; Instructions</a> Plazos e instrucciones para manutención de menores	Esta información se usa para preparar las hojas de cálculo de la manutención de menores		

**Paso 3: Consulte a un abogado, si puede**

Estas instrucciones son *información* jurídica, pero no *asesoramiento* jurídico. Sería buena idea que usted hablara con un abogado antes de presentar cualquier formulario. Si no puede costearse los gastos de abogado:

- encuentre un abogado que le ayude en las partes *más difíciles* de su caso como, por ejemplo, revisar sus formularios, explicarle cómo prepararse para una audiencia y confirmar que esta sea la mejor acción legal para su caso. Puede ponerse en contacto con el Colegio de Abogados del condado de King para pedir una recomendación.
- pida una lista de recursos de bajo costo y gratis en la oficina de facilitadores del Derecho de Familia.

**Paso 4: Lleve los formularios originales y las copias a la Secretaría**

**El/a funcionario/a le pedirá que pague un arancel para presentar los documentos.** Si no tiene los recursos económicos para pagar el arancel, pida una solicitud para poder presentarlas gratis. Esta solicitud se llama *Motion and Declaration for Waiver of Civil Filing Fees and Surcharges* (Petición y declaración para exención de aranceles y cargos adicionales por presentación civil) ([Kent](#)) o ([Seattle](#)).

Cuando presente sus formularios, el/a funcionario/a le dará dos copias de la *Programación de plazos para el caso*. Aquí encontrará fechas límite importantes para su caso. Hágale llegar oficialmente una copia a la otra parte, junto con los otros papeles judiciales. Quédese usted con la otra para su propia información.

*¡Importante!* No es necesario que usted presente todos los formularios ahora. Vea el paso 2 para saber cuáles formularios debe **presentar ahora**.

## Paso 5: Notifique oficialmente a la otra parte

**Usted tiene que hacerle llegar oficialmente a la otra parte copias de:**

- la programación de plazos para el caso que le dio el/a funcionario/a cuando presentó los documentos **y también**
- todos los formularios que presentó en la Secretaría, con excepción de la *Portada con información sobre el caso* y el *Formulario de información reservada*.

### Cómo notificar oficialmente

Alguna persona mayor de 18 años –**que no sea usted**– debe entregarle a la otra parte copias de sus documentos judiciales. Después de hacerlo, esa persona llena un formulario *Return of Service (Comprobante de notificación)* y se lo da a usted. Quédese usted con una copia y presente el original en la Secretaría.

Si tiene alguna pregunta sobre la notificación, lea el paquete S-1 de las instrucciones de los facilitadores.

## Paso 6: Asista al seminario “¿Y los niños?”

Ambas partes deben asistir al seminario “¿Y los niños?” dentro de los 60 días a partir de la fecha en que se presentó el caso. Usted no puede finalizar su caso sin ir a esta clase.

Diríjase a [Family Court Services](#) (*Servicios del Tribunal de Familia*) para averiguar el costo y cómo inscribirse.

## Paso 7: Siga los plazos para su caso

El paso siguiente es esperar para ver si la otra parte presenta una respuesta.

Usted debe esperar:

<b>20 días</b>	Si la otra parte recibió notificación oficial en persona en el estado de Washington.
<b>60 días</b>	Si la otra parte recibió notificación oficial en persona fuera del estado de Washington o por medio de publicación (por orden judicial).
<b>90 días</b>	Si la otra parte recibió notificación oficial por correo por orden judicial.

Si la otra parte **NO** envía oficialmente y no presenta una respuesta antes de la fecha límite, usted puede finalizar su caso por desacato en el Departamento Ex Parte (Véase el paso 8).

Si la otra parte **SÍ** envía oficialmente y presenta una respuesta, siga la programación de plazos de su caso. Su juicio tendrá lugar dentro de unos 11 meses.

Si usted desea solicitar un plan de crianza **temporal** y/u órdenes **temporales** de manutención de menores ahora, pídale a los facilitadores del Derecho de Familia el paquete de instrucciones **P-8**, *Motion for Temporary Orders (Petición para órdenes temporales)*.

## **Paso 8: Señale una audiencia en el Departamento Ex Parte para finalizar por acuerdo o por desacato\***

Si usted y la otra parte llegan a un acuerdo o si la otra parte no responde, usted puede finalizar su caso en el Departamento Ex Parte. Para señalar la fecha de una audiencia, presente una *Note for Motion Docket (Noticia de petición para incorporación a la lista de casos)*, para Kent o para Seattle. Su audiencia debe tener lugar por lo menos 14 días después de que usted haya presentado la *Noticia para petición de incorporación a la lista de casos*.

Lleve los siguientes formularios completados a la audiencia:

- Findings of Fact and Conclusions of Law on Petition for Residential Schedule/Parenting Plan/Child Support (*Conclusiones de hecho y de derecho sobre petición de régimen de visitas/plan de crianza/manutención de menores*)
- Judgment and Order Establishing Residential Schedule/Parenting Plan/Child Support (*Fallo y orden que establece el régimen de visitas/ plan de crianza/ manutención de menores*)
- Final Parenting Plan (*Plan de crianza definitivo*)
- Child Support Order (*Orden de manutención de menores -si corresponde*)
- Child Support Worksheets (*Hojas de cálculo de manutención de menores -si corresponde*)

Y si la otra parte no ha respondido:

- [Motion and Declaration for Default](#) (*Petición y declaración de desacato*)
- [Order of Default](#) (*Orden de desacato*)

\*Es posible que tenga que hacer un pago para que le revisen los documentos en la última audiencia.